CIRCULAR EXTERNA No. 002
(13 de marzo de 2002)

Señores
LIQUIDADORES
REVISORES FISCALES
CONTADORES PÚBLICOS
Sociedades en Liquidación Obligatoria

ASUNTO: PRESENTACIÓN DE INVENTARIOS, AVALÚOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

La Superintendencia ha diseñado una serie de formatos para la presentación de los distintos informes o requerimientos exigidos en la Ley 222 de 1995, como son Inventarios, Avalúos y Rendición de Cuentas, los cuales deberán ser diligenciados por los Liquidadores de las sociedades concursadas.

1. MARCO LEGAL

1.1. Inventarios.
Artículos 178 numeral 14 y 180 de la Ley 222 de 1995 y Circular Externa 022 del 6 de noviembre de 1997, proferida por esta Superintendencia.

1.2. Avalúos.
Artículos 178 numeral 1 y 181 de la Ley 222 de 1995 y Circular Externa 012 del 23 de julio de 1997, proferida por esta Superintendencia.

1.3. Rendición de Cuentas.
Artículos 166 numeral 10, 168, 169 y 178 numeral 5, de la Ley 222 de 1995 y Circular Externa 002 del 15 de marzo de 1999, proferida por esta Superintendencia.

2. FORMATOS

Con el fin de unificar los criterios de envío de información, se han diseñado los formatos, por tipo de informe los cuales se relacionan a continuación, así como los instructivos para el diligenciamiento:

§ Formatos para la presentación del INVENTARIO
§ Formatos para la presentación del AVALÚO
§ Formatos para la RENDICIÓN DE CUENTAS

3. DILIGENCIAMIENTO Y ENVÍO DE INFORMACIÓN

3.1. Diligenciamiento de información.

Los Liquidadores de las sociedades concursadas pueden seleccionar uno de los siguientes métodos para diligenciar los formatos de envío de la información:

§ Generación del archivo de datos desde los sistemas de información propios de la sociedad:

Para las sociedades que cuentan con sistemas de información o con los medios computacionales para la elaboración de estos informes, la primera opción corresponde a la conformación directa del archivo de datos desde los sistemas de la sociedad, para lo cual deben seguirse las instrucciones impartidas en el documento técnico denominado "Diseño de la Estructura del Archivo de envío de Información a la Superintendencia de Sociedades" el cual podrán obtener en el Portal Empresarial en Internet de la Superintendencia de Sociedades, www.supersociedades.gov.co, en la sección Envío de Información, en la opción manuales, o
§ Utilizando el sistema de diligenciamiento DataSIFI de la Superintendencia de Sociedades:
El segundo método corresponde al uso del Sistema de Diligenciamiento de Información - DataSIFI, el cual es suministrado por esta Entidad en un CD-ROM, incluyendo los instructivos técnicos y de diligenciamiento.
Dicho sistema también se puede obtener en el Portal Empresarial en Internet de la Superintendencia, www.supersociedades.gov.co, en la sección Envío de Información, en la opción software. Igualmente, podrá obtener para el sistema DataSIFI, el Manual de instalación y desinstalación, al manual del usuario, a los formatos en blanco y al instructivo de diligenciamiento de los formatos, a través de la opción manuales.

3.2 Envío de Información.

El envío del archivo generado por los sistemas de la sociedad o por el software de diligenciamiento de información -

DataSIFI de esta Superintendencia, se debe realizar a través del Portal Empresarial en Internet de la Superintendencia, www.supersociedades.gov.co, en la sección Envío de Información, en la opción Ingreso Sociedades Registradas, registrando el Nit de la sociedad y la contraseña suministrada por la Superintendencia.
Luego de ser validado por el sistema en esta página podrá Enviar Archivo Informe y Consultar Estado Informe.
Es importante tener en cuenta que la información tan sólo se dará por recibida en la Superintendencia, cuando el indicador del resultado de la validación sea Correcto, es decir, que no presente ningún error en la validación de los datos y en la estructura del archivo (opción Consultar Estado Informe), momento en el cual el sistema generará un número de radicación.
Las sociedades que tengan inconvenientes para bajar el software de diligenciamiento - DataSIFI del sitio Internet, pueden solicitar la ayuda de esta Superintendencia a través de los medios descritos en el numeral 8.4 de esta Circular o acercarse a la sede principal de la entidad en la ciudad de Bogotá D.C., Grupo de Sistemas, para reclamar el CD con el software respectivo. De la misma manera, pueden proceder si se presentan dificultades para el envío del archivo resultado.

4. INVENTARIO

De acuerdo con lo previsto en el artículo 180 de la Ley 222 de 1995, el inventario lo constituye la totalidad de los activos del deudor, que se relacionarán uno a uno, el cual se deberá elaborar y ser presentado por el Liquidador a la Superintendencia, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de aceptación del cargo, utilizando los formatos que para tal fin se han diseñado.

Cualquier adición o exclusión al inventario deberá presentarse en estos formatos siguiendo las instrucciones impartidas en el Instructivo para Diligenciar los Formatos de las Sociedades en Liquidación Obligatoria.

Enviado el archivo que genera el aplicativo para la presentación del inventario, es indispensable, para su respectivo estudio, remitir los siguientes documentos, haciendo referencia al número de radicación que le fue generado por el sistema de la Superintendencia, al día siguiente de la transmisión.

4.1. Certificación suscrita por el Liquidador, Contador y Revisor Fiscal, si lo hubiere, en la que manifiesten que la información contenida en la relación de los inventarios enviados fue verificada fielmente con los datos que reposan en los libros de contabilidad.
4.2. Certificación en los mismos términos del numeral anterior, para el evento en que se relacionen inventarios que no se encuentran registrados en los libros de contabilidad.
4.3. Certificación en la que manifiesten que en los libros de contabilidad, si fuere el caso, existen relacionados bienes que no le fueron entregados.
4.4. Copia del Acta que se elaboró con ocasión de la reunión celebrada por la Junta Asesora en la cual conste que el órgano asesor verificó dicho inventario, salvo cuando no esté integrada o no esté funcionando la misma.
4.5. Tratándose de bienes inmuebles, se deberá anexar el Certificado de Tradición y Libertad, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a un mes.
4.6. Para los vehículos se remitirá copia de la Licencia de Tránsito.
4.7. Para los demás bienes sujetos a registro, vr. gr. naves, aeronaves, etc., se deberá acompañar el certificado correspondiente donde conste que el propietario del bien es la sociedad en liquidación.

5. AVALÚO

Aprobado el inventario por la Superintendencia de Sociedades, la Junta Asesora del Liquidador, de conformidad con lo previsto en el artículo 178 numeral 1 ordenará el avalúo de la totalidad de los bienes inventariados, para lo cual designará las personas naturales o jurídicas que consideren idóneas para elaborar el respectivo estudio, así como su remuneración.

El avalúo debe presentarse en los formatos que para tal efecto se diseñaron.

No obstante lo anterior, para efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 182 de la Ley 222 de 1995, del traslado del avalúo, se hace necesario que el original de dicho estudio sea remitido a la Superintendencia de Sociedades.

Enviado el archivo que genera el aplicativo para la presentación del avalúo, es indispensable, para su respectivo estudio, remitir los siguientes documentos, haciendo referencia al número de radicación que le fue generado por el sistema de la Superintendencia, al día siguiente de la transmisión.

5.1. Estudio técnico.
5.2. Hoja de Vida o historial técnico del perito avaluador.
5.3. Copia del Acta de la Junta Asesora en la cual conste que el órgano asesor designó al perito que elaboró el estudio.

6. RENDICIÓN DE CUENTAS

De acuerdo con lo previsto en el artículo 168 de la Ley 222 de 1995, el Liquidador, al término de su gestión y anualmente, a mas tardar el 31 de marzo de cada año, deberá rendir cuentas comprobadas de su gestión y para el efecto utilizará los formatos que ha diseñado la Superintendencia.

Enviado el archivo que genera el aplicativo para la rendición de cuentas, es indispensable, para su respectivo estudio, remitir los siguientes documentos, haciendo referencia al número de radicación que le fue generado por el sistema de la Superintendencia, al día siguiente de la transmisión.

6.1. Certificación de los Estados Financieros, en los términos del artículo 37 de la Ley 222 de 1995.
6.2. Dictamen del Revisor Fiscal, si lo hubiere. En los términos del artículo 38 de la Ley 222 de 1995.
6.3. Notas a los estados financieros básicos, siguiendo los lineamientos del artículo 114 y siguientes del Decreto 2649 de 1993.
6.4. Notas a los estados de liquidación.
6.5. Certificación suscrita conjuntamente por el Contador y el Revisor Fiscal, si lo hubiere, en donde se indique el monto causado y pagado al Liquidador por concepto de honorarios.
6.6. Fotocopia de los últimos folios utilizados en los libros Diario y Mayor y Balances, registrados en Cámara de Comercio.
6.7. Memoria detallada de las actividades realizadas por el Liquidador durante el período.

7. RESPONSABILIDAD DEL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN

El envío de la información que deben presentar a esta Superintendencia las sociedades en Liquidación Obligatoria, es responsabilidad de quien ostente el cargo de Liquidador.

Los Contadores y Revisores Fiscales serán responsables de la información suministrada, en los términos que señalan los artículos 10 de la Ley 43 de 1990, 207 y siguientes del Código de Comercio y 43 de la Ley 222 de 1995.

8. GENERALIDADES

8.1. No se tendrán por recibidos aquellos archivos que presenten errores en la validación de sus datos o de su estructura, igualmente, los disquetes que presenten daños físicos.
8.2. Carecerán de validez oficial los informes que no se acompañen de los documentos correspondientes solicitados.
8.3. No se podrán hacer modificaciones al programa obtenido vía Internet o por disquete o por CD, ni tampoco alterar su estructura o forma de diligenciamiento, so pena de las sanciones a que haya lugar.
8.4. Esta Superintendencia atenderá todas las consultas que se susciten sobre el diligenciamiento y remisión de la información a esta entidad, de lunes a viernes, en jornada continua de 8 a.m. a 5 p.m. de la siguiente manera:

Correo electrónico: liquidaciono@supersociedades.gov.co.

· Bogotá D.C.: teléfonos directos 2221208 Liquidación Obligatoria 1 y 2224214 Liquidación Obligatoria 2, o por el conmutador 2220566 extensiones 443- 447, 354
· Consultas técnicas: 2229593 o 2220566 extensiones 335 - 320

La rendición de cuentas correspondiente al ejercicio con corte a 31 de diciembre de 2001, podrá presentarse hasta el 30 de abril de 2002 y en los ejercicios futuros a más tardar el 31 de marzo de cada año.

Esta Circular rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Atentamente,

JORGE PINZÓN SÁNCHEZ
Superintendente de Sociedades